

ÚJBUDAI HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

Cím: 1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/D.

Tel.: 06 1 688 6990

E-mail: hszk@hszk.ujbuda.hu



Ikt.szám:

KAPCSOLATTARTÁSI-ÜGYELETI HÁZIREND

Az Újbudai Humán Szolgáltató Központ (a továbbiakban: ÚHSZK, intézmény) kapcsolattartási ügyeletének célja nyugodt, semleges, biztonságos környezet biztosítása a gyermek(ek) számára, hogy a hozzátartozóikkal barátságos, otthonos környezetben találkozhassanak.

Az intézményi célok úgy valósulhatnak meg maradéktalanul, ha a szülők, hozzátartozók is szem előtt tartják ezt, és betartják a kapcsolattartási-ügyeleti házirendet.

1. A kapcsolattartási ügyeletet az intézmény belső szakmai protokollja alapján működteti.
2. A szolgáltatás igénybevételére az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában jóváhagyott kapcsolattartási időben (szombatonként 9-13 óra között) van lehetőség.
3. A kapcsolattartási ügyeletet az intézmény a Budapest Főváros XI. kerület Újbuda közigazgatási és ellátási területén lakcímmel, tényleges tartózkodási hellyel rendelkező felek részére biztosítja, amennyiben:
 - férőhely-kapacitás tekintetében intézményünkkel történő előzetes egyeztetés után bíróság, vagy gyámhivatal jogerős határozatában, vagy végzésében a kapcsolattartás helyszínéül intézményünket jelölte ki.
4. Kapcsolattartási ügyelet szolgáltatás igénybevételéhez:
 - a felek, a kapcsolattartási ügyelet dokumentumait megismerik és aláírják (kapcsolattartási ügyelet-intézményi megállapodás, kapcsolattartási ügyeleti házirend, nyilatkozat). Ezen dokumentumok aláírása nélkül a szolgáltatás nem vehető igénybe!
 - a felek, a saját és a kapcsolattartásra jogosult gyermek(ek) személyes adatit (név, születési név, születési hely, idő, állandó lakó- és tartózkodási hely, TAJ szám, telefonszám, e-mail) rendelkezésre bocsátja, melyet az intézmény a jogszabályokban előírt módon kezel.
5. A kapcsolattartási ügyeletet igénybevevő felek, az adataikban bekövetkezett változásokat 15 napon belül jelezik a kapcsolattartási ügyelet munkatársai felé.
6. A kapcsolattartási konzultációkon, a mediációs üléseken, tilos hang- és képfelvétel készítése.
7. A kapcsolattartási ügyelet munkatársa kizárólag a gyermek mindenek felett álló érdekeinek, jogainak védelme, illetve a kapcsolattartás pozitív elősegítése érdekében avatkozik be a kapcsolattartás eseményeibe. Amennyiben a kialakult helyzet indokolja, a kapcsolattartást megszakítja. A megszakítás okát, körülményeit feljegyzésben rögzíti.
8. Az intézményben, a szolgáltatás működtetéséhez rendelkezésre álló tárgyi eszközöket (pl.: játékok, sporteszközök, televízió, stb.) a kapcsolatügyeleti munkatárs, a családok rendelkezésére bocsátja.
9. A kapcsolattartás során rendelkezésre álló eszközöket, játékokat, bútorokat rendeltetésüknek megfelelően használják, épségükre vigyáznak.
10. A kapcsolattartó helyiségben az utcai cipő levétele, a szőnyegek tisztántartása, a gyermekek számára megfelelő tisztaság fenntartása érdekében kötelező.
11. A kapcsolattartási ügyeleten étel fogyasztása közegészségügyi szempontból TILOS.

12. Az intézménybe, valamint a kapcsolattartásra TILOS szűrő, vágó, éles tárgy behozatala, használata.
13. Kapcsolattartás alatt, italt, ajándékokat, ruhát és játékot a kapcsolattartásra jogosult szülő biztosít(hat) a gyermek(ek) számára, a felek közös megállapodása alapján, a gyermek(ek) egészségi állapota, életkora és aktuális igényeinek figyelembe vételével.
14. Kapcsolattartás az intézmény területén (1117 Budapest, Bogdánfy u. 7/D) kapcsolattartásra kijelölt helyiségekben és az udvaron valósulhat meg, a kapcsolattartást felügyelő szakember iránymutatása szerint.
15. Távozáskor az intézmény által kijelölt területet úgy kell átadni, ahogyan azt átvették. A játékok, eszközök összerakása a kapcsolattartáson résztvevők feladata.
16. A kapcsolattartási ügyeleten csak a bíróság, vagy gyámhivatal határozatában vagy végzésében, valamint a kapcsolatügyileti megállapodásban szereplő személyek tartózkodhatnak.
17. Amennyiben a hozzátartozó a gyermek előtt becsmérő kifejezéseket használ (a másik szülőre, ill. hozzátartozóra, kapcsolattartási ügyeletesre), vagy más veszélyeztető magatartást tanúsít úgy a találkozót másodszori figyelmeztetésre, megszakíthatja a kapcsolattartási ügyeletet biztosító szakember.
18. A hatályos jogszabályok értelmében az intézményben dolgozó szakemberek közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek. Az ellenük történő bármilyen erőszakos megnyilvánulás (szóbeli vagy tettelegességes) rendőri intézkedést és a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 310-311. §-a alapján bírósági eljárást von maga után.
19. A kapcsolattartás ideje alatt a gyermek(ek)ről hang és képfelvétel a belátási képesség birtokában lévő gyermek(ek) és a gondozó szülő (gyám) beleegyezésével, hozzájáruló nyilatkozatával készíthető. A hozzájáruló nyilatkozat beszerzése a kapcsolattartásra jogosult feladata.
20. A felek kötelesek megfelelő testi, lelki, állapotban megjelenni az ÚHSZK-ban. A kapcsolattartást felügyelő szakember megítélése szerint tudatmódosító szer hatása alatt álló, mentálisan zavart állapotban megjelenő, vagy veszélyeztető magatartást tanúsító szülő, hozzátartozó nem veheti igénybe a szolgáltatást. Az agresszív, provokatív, félelmet keltő magatartás, fenyegető szóbeli és fizikai megnyilvánulás - a gyermek mindenképp felett álló érdekét szem előtt tartva – a kapcsolattartás el nem kezdését, vagy az elkezdett kapcsolattartás azonnali leállítását és az illetékes hatóságok tájékoztatását vonja maga után.
21. Minden kapcsolattartás alkalmával jelenléti ív készül, a felek jelenlétüket aláírásukkal igazolják. A jelenléti ív kitöltésére kizárólag a kapcsolattartási ügyeletesek, asszisztensek illetékesek.

A kapcsolattartási-ügyeleti házirend betartása minden résztvevő számára kötelező a zavartalan szolgáltatás biztosítása és igénybevétele érdekében.

Budapest,



.....
kapcsolattartásra kötelezett

.....
kapcsolattartásra jogosult

.....
kapcsolattartási ügyeleti koordinátor